

Procédure de demande d'interprète

La demande doit être effectuée **au minimum 72 heures avant** la date du RDV



Etape 1 : Appeler le secrétariat pour connaître les disponibilités des interprètes et fixer le RDV

Horaires : Du lundi au jeudi de 9 h à 13 heures et de 14 h à 17 heures
Le vendredi de 9 h à 13 h et de 14 h à 16 h

 **02.99.32.91.57**

Etape 2 : Une fois le rendez-vous défini, la Fiche d'intervention sera directement complétée en ligne avec la secrétaire du pôle

Etape 3 : Un mail de confirmation du rendez-vous sera envoyé sur la boîte mail du professionnel

Possibilité d'envoyer la demande par mail sur : interpretariat@rlg35.org

Les informations nécessaires à l'enregistrement de la demande :

Nom et Prénom du bénéficiaire :

Date de naissance :

Langue :

Pays :

Date du rendez-vous demandé :

Heure :

Durée :

Domaine (médical, social, psychologique etc.) :

Professionnel du rendez-vous :

Nom du demandeur :

Téléphone du demandeur :

Mail du demandeur :

Si rendez-vous sur place, adresse :

Si Rendez-vous téléphonique N de téléphone :

RAPPEL :

En cas d'annulation, merci de prévenir le Pôle Interprétariat, **au minimum 24 h avant le rdv.**
Dans le cas contraire, 1 heure sera facturée.

Tarification de l'interprétariat : 42 € / heure

Les heures des interprètes sont comptabilisées comme suit :

- la première heure d'intervention commencée est due : facturée 1 heure.
- ensuite, les heures sont comptabilisées par quart d'heure : 1h15, 1h30, etc.